

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОРИЛЬСКА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

УПРАВЛЕНИЕ ОБЩЕГО И ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НОРИЛЬСКА

ПРИКАЗ

«16» 07 2020

г. Норильск

№ 280- 133

О внесении изменений в приказ начальника Управления от 29.07.2019 № 280-34 «Об утверждении учетной политики»

В связи с введением нормативных правовых актов, регулирующих ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности, а также в целях совершенствования нормативно-правового регулирования в сфере бюджетного учета,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ начальника Управления от 29.07.2019 № 280-34 «Об утверждении учетной политике» (далее - Приказ) следующие изменения:

1.1. в приложение № 1 Приказа (далее – Приложение № 1):

1.1.1. абзац двенадцатый преамбулы Приложения № 1 изложить в следующей редакции:

«Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (далее - СГС "Концептуальные основы");»;

1.1.2. дополнить абзацами с тринадцатого по двадцать четвертый преамбулу Приложения № 1 следующего содержания:

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (далее - СГС "Основные средства");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н (далее - СГС "Аренда");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н (далее - СГС "Обесценение активов");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н (далее - СГС "Представление отчетности");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н (далее - СГС "Отчет о движении денежных средств");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н (далее - СГС "Учетная политика");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н (далее - СГС "События после отчетной даты");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н (далее - СГС "Доходы");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 37н (далее - СГС "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 124н (далее - СГС "Резервы");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Долгосрочные договоры", утвержденный Приказом Минфина России от 29.06.2018 № 145н (далее - СГС "Долгосрочные договоры");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы", утвержденный Приказом Минфина России от 07.12.2018 № 256н (далее - СГС "Запасы");»;

1.1.3. абзац тринадцатый преамбулы Приложения № 1 считать абзацем двадцать пятым преамбулы Приложения № 1 соответственно;

1.2. приложение № 2 к Приказу заменить на приложение № 1 к настоящему приказу;

1.3. приложение № 3 к Приказу заменить на приложение № 2 к настоящему приказу;

2. Основные положения Учетной политики с учетом специфики ведения бюджетного и бухгалтерского учета в учреждениях, подведомственных Управлению, утвержденной Приказами учреждений «Об учетной политике» распространяет свое действие на учреждения, подведомственные Управлению.

3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.


4. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2020, за исключением пункта 1 пп.1.3 настоящего приказа, вступающего в силу с 03.07.2020.


И.о. начальника Управления



И.А. Матюхина

СОГЛАСОВАНО:

Директор МКУ «Обеспечивающий комплекс учреждений общего и дошкольного образования» «15» 07 2020  Л.Э. Ерохина

Ведущий специалист-юриисконсульт
отдела по организации работы с
персоналом подведомственных
учреждений МУ «Управление обще
дошкольного образования
Администрации города Норильска» «15» 07 2020  Т.А. Сметанина

**График документооборота Управления
с МКУ " Обеспечивающий комплекс учреждений общего и дошкольного образования "**

№ п/п	Перечень и формы первичных учетных документов	Сроки составления и предоставления документа к исполнению	Должностные лица, ответственные за оформление и утверждение первичных учетных документов	Исполнитель от бухгалтерии
РАСЧЕТЫ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА				
1	Табель учета использования рабочего времени	Не позднее 07 числа текущего месяца табель за отработанный период с 1 по 15 число текущего месяца и не позднее 17 числа табель за текущий месяц за отработанный период с 16 по 31 число	Ответственное лицо, назначенное приказом руководителя Управления	Бухгалтер отдела учёта расчётов по заработной плате
2	Листы нетрудоспособности пакет документов для назначения пособия (п.2 Постановления правительства РФ от 21.04.2011г.); по временной нетрудоспособности; беременности и родам; постановка на учет в ранние сроки беременности; рождении ребенка (ст.11 Федерального закона от 19.05.1995г. № 81-ФЗ); ухода за ребенком до 1,5 лет (ст.13 п.6 Федерального закона от 27.12.2006г. № 255-ФЗ) Приказы о приеме, назначении, перемещении, изменении нагрузки, установлении доплат и надбавок из фонда оплаты труда	До 30.06.2020 года не позднее срока предоставления табеля учета рабочего времени С 01.07.2020 года не позднее следующего дня за днем обращения работника за назначением пособия	Ответственное лицо, назначенное приказом руководителя Управления	Бухгалтер отдела учёта расчётов по заработной плате
3		Не позднее срока предоставления табеля учета рабочего времени	Ответственное лицо, назначенное приказом руководителя Управления	Бухгалтер отдела учёта расчётов по заработной плате
4	Приказы о предоставлении отпуска, увольнении	Не позднее 14 дней до даты, указанной в приказе	Ответственное лицо, назначенное приказом руководителя Управления	Бухгалтер отдела учета расчетов по заработной плате
5	Авансовые отчеты по проезду к месту проведения отпуска и обратно	В течение 3 дней по возвращении из отпуска	Работники Управления	Бухгалтер отдела учета расчетов по заработной плате

УЧЕТ МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ			
	Предоставление первичных приходных учетных документов (счета, счета-фактуры, товарные накладные с отметкой о взятии на подотчет, извещение, акты выполненных работ, оказанных услуг, акты приема-передачи материальных ценностей)	Не позднее, чем на следующий рабочий день, после совершения факта хозяйственной жизни	Материально-ответственное лицо
1	Предоставление первичных приходных учетных документов (счета, счета-фактуры, товарные накладные с отметкой о взятии на подотчет, извещение, акты выполненных работ, оказанных услуг, акты приема-передачи материальных ценностей)	До 20 числа текущего месяца, но не позднее, чем на следующий рабочий день после совершения факта хозяйственной жизни	Материально-ответственное лицо
2	Предоставление первичных расходных документов (акты на списание материалов, основных средств, в том числе художественной литературы, актов расскроя и т.д.)	В течение 3 дней	Материально-ответственное лицо
3	Предоставление актов передачи материальных ценностей на время очередных отпусков		Материально-ответственное лицо
УЧЕТ С ПОДОТЧЕТНЫМИ ЛИЦАМИ И ОПЕРАЦИЙ ПО УЧЕТУ УСЛУГ (РАБОТ)			
1	Авансовые отчеты об израсходованных денежных средствах, выданных в подотчет	Не позднее 3 дней с даты указанной в приказе	Подотчетное лицо, определенное приказом руководителя Управления
2	Авансовые отчеты об израсходованных денежных средствах, выданных в подотчет на командировочные расходы	Не позднее 3 дней с даты указанной в приказе о прибытии из командировки	Подотчетное лицо, определенное приказом руководителя Управления
3	Возврат неиспользованных денежных средств по полученным авансам	В день предоставления авансовых отчетов	Подотчетное лицо, определенное приказом руководителя Управления
4	Предоставление счетов, актов выполненных работ, оказанных услуг, актов приема-передачи, товарных накладных	Не позднее, чем на следующий рабочий день, после совершения факта хозяйственной жизни	Материально-ответственное лицо
Отдел труда и заработной платы			
1	Ежемесячное предоставление информации по списочной численности на конец отчетного месяца	Не позднее 25 числа отчетного месяца	Должностное лицо, определенное приказом руководителя учреждения
2	Ежеквартальное предоставление информации по статистической форме П4 (НЗ)	Не позднее 1 числа периода следующего за отчетным	Должностное лицо, определенное приказом руководителя учреждения
3	Ежемесячное предоставление информации по разделу "Показатели занятости" мониторинга социально-экономической ситуации на территории муниципального образования город Норильск	Не позднее 25 числа отчетного месяца	Должностное лицо, определенное приказом руководителя учреждения
			Ведущий специалист отдела
			Ведущий специалист отдела
			Ведущий специалист отдела

Должностные лица, имеющие полномочия подписывать денежные и расчетные документы, визировать финансовые обязательства в пределах и на основании, определенных Законом

<i>Должность</i>	<i>ФИО</i>
<i>Право первой подписи:</i>	
Директор МКУ "ОК УОиДО"	Л.Э. Ерохина
Заместитель директора по бухгалтерскому учету МКУ "ОК УОиДО"	Ю.В. Кравец
<i>Право второй подписи:</i>	
Главный бухгалтер МКУ "ОК УОиДО"	А.Х. Григорян
Заместитель директора по расчетам с персоналом МКУ "ОК УОиДО"	Л.И. Ушакова